

(仮称) 新展示場整備事業  
モニタリング基本計画書

令和5年（2023年）8月29日  
令和5年（2023年）10月12日修正

札幌市

## 目 次

I.	総則 .....	1
II.	施設整備業務に関するモニタリング .....	5
III.	維持管理業務に関するモニタリング .....	8
IV.	SPC 運営管理等業務に関するモニタリング .....	15
V.	事業終了時における対応 .....	18

## I. 総則

### 1. モニタリング基本計画書の位置づけ

本モニタリング基本計画書は、（仮称）新展示場整備事業（以下「本事業」という。）の事業期間中にわたり、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成11年法律第117号。以下「PFI法」という。）第2条第5項に定める選定事業者が設立する特別目的会社（本事業の実施のみを目的に設立される会社をいい、以下「事業者」という。）が、事業契約に定められた業務を適正かつ確実に履行し、かつ、要求水準（札幌市（以下「本市」という。）が要求水準書に基づき事業者に履行を求める水準を指したものであり、企画提案書の内容が要求水準書に定める水準を超える場合には、企画提案書による水準を指す）を安定的に充足することを確認するための考え方、具体的な内容及びその方法等に係る基本的事項を示すものである。なお、本モニタリング基本計画書において用いる語句は、本文中において特に明示するもの及び文脈上別異に解すべきものを除き、事業契約において定める意義を有する。

### 2. モニタリングの概要

#### (1) 基本的考え方

モニタリングとは、本事業の履行に関し、事業者が事業契約に定められた業務を適正かつ確実に履行していることを確認するため、業務の内容の水準及び実施状況を本市が監視する行為のことである。

セルフモニタリングとは、本市が実施するモニタリングの事前に実施される、事業者の自己確認であり、主には、事業者が選定企業に対して実施する業務履行状況の確認のことを指す。

本事業においては、官民の適切な役割分担の考え方に基づき、セルフモニタリングと本市が実施するモニタリングを併用し、効率的なモニタリングの実施を図るものとする。

#### (2) 内容

##### ア 定期モニタリング

要求水準の未達や業務スケジュールの遅延等のリスクが発生することを防止することを目的として、事業者による業務の履行状況及び要求水準の充足状況について、事業者の提案に基づき本市との協議によりあらかじめ決定される時期及び頻度において定期的な確認を行うもの。

##### イ 隨時モニタリング

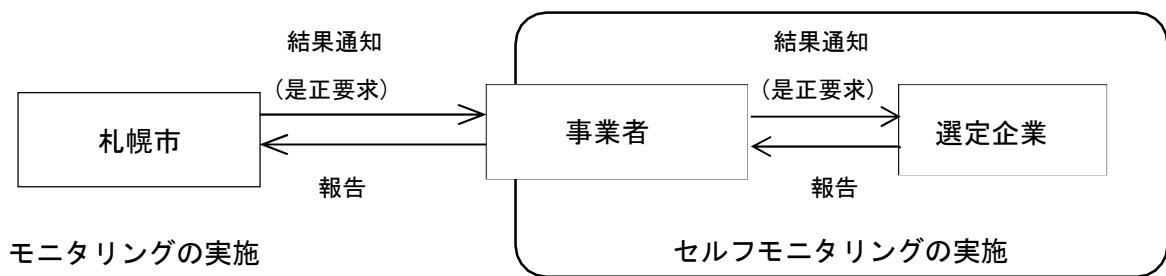
要求水準の未達や業務スケジュールに遅延等の恐れがあると認められる場合に

において事前に必要な対応等を実施することを目的として、2(2)アに示す定期モニタリングとは別に、本市又は事業者が必要とする場合において臨時的に実施するもの。

### (3) 実施体制

モニタリングは、本市が事業者に対して実施する。ただし、本市が実施するモニタリングは、事業者が実施するセルフモニタリングの結果を受けて実施することを基本とする。事業者においては、選定企業によるセルフモニタリング等を活用して実施することを想定する（図表1-1）。

図表1-1 モニタリングの実施体制



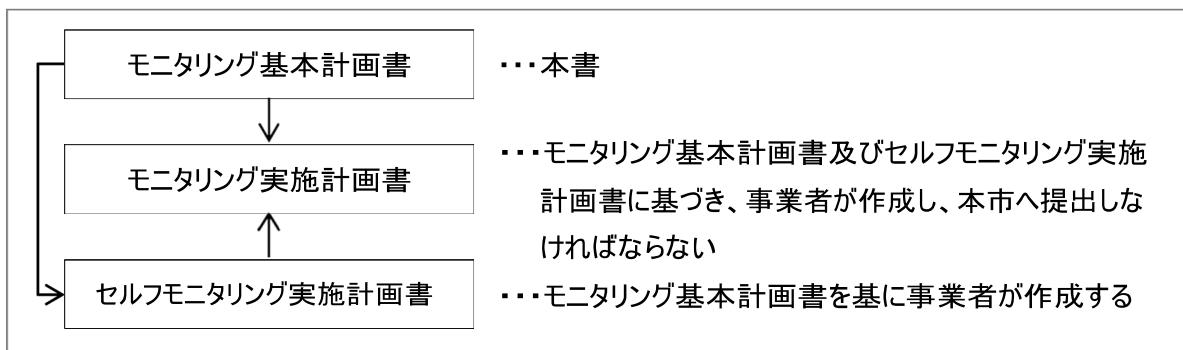
### (4) モニタリング実施計画書

事業者は、事業契約の締結後、企画提案書等に基づき、「モニタリング実施計画書」の案を作成し、本市に提出する。モニタリング実施計画書は、本書及び別途事業者が作成する「セルフモニタリング実施計画書」を踏まえて作成するものとする。

なお、モニタリング実施計画書は事業期間中にわたり本市及び事業者との協議に基づき適宜見直しを図り、業務品質の向上を図る。

モニタリング基本計画書並びに事業者が作成するセルフモニタリング実施計画書及びモニタリング実施計画書の関係性は図表1-2のとおり。

図表 1-2 モニタリングに係る各計画書の関係性



### 3. モニタリングの方法

#### (1) 書類確認

事業者は、選定企業の業務履行状況を「要求水準確認計画書」及び「要求水準確認報告書」並びにその他入札説明書等において定める各業務に関する提出書類としてとりまとめ、自ら確認の上、本市に提出して確認又は承諾を受ける。

事業終了時における対応については、引継ぎに必要な図面や計算書、官公庁手続き書類、維持管理業務に必要な各種資料を含む取扱説明書のほか、本市が必要とする書類等を事業終了時に本市に提出し、確認等を受ける。

#### (2) 実地確認

##### ア 施設整備業務

本市は、事業者が提出した要求水準確認計画書において、実地における立会いによる確認が必要とされている場合、又はその他施工の各段階で本市が必要と認めた場合には、施設整備業務の実施内容が、設計図書、要求水準確認計画書、要求水準を充足しているかについて、実地における確認を行う。本市が実地における確認を行う場合には、事業者は立会うものとする。なお、本市は建設業務及び工事監理業務の実施に疑義がある工事の施工部分が設計図書に適合しないと認められる相当の理由がある場合において、必要があると認められるときは、当該相当の理由を事業者に通知して、本施設工事の施工部分を最小限度破壊して確認検査することができる。

##### イ 維持管理業務、SPC 運営管理等業務及び事業終了時における対応

本市は、維持管理業務、SPC運営管理等業務及び事業終了時業務の実施にあたり、事業者が実地確認を要請した場合、又はその他本市が必要と認める場合は、実地における確認を行う。事業者は、本市の実地における確認に必要な協力をう。

### (3) 会議を通じての確認

本市と事業者は会議体を設置する。会議体の開催方法等の詳細については事業者の提案に基づき本市と協議の上決定する。また、本市又は事業者が必要と認める場合は、隨時会議体を設け、業務の進捗状況及び要求水準の充足状況、課題等を確認・共有する。

## 4. モニタリングの対象

モニタリングの対象は、要求水準書に記載される全ての業務であり、構成は以下のとおりとする。

- (1) 施設整備業務
- (2) 維持管理業務
- (3) SPC 運営管理等業務
- (4) 事業終了時における対応

## 5. モニタリングの費用負担

モニタリングに要する費用については、本市及び事業者各々に発生した費用は各々が負担する。事業者が実施するセルフモニタリングに要する費用については、事業者が負担する。なお、3（2）アのなお書きに記載の検査及び復旧に直接要する費用は事業者の負担とする。

## II. 施設整備業務に関するモニタリング

### 1. 基本的な考え方

施設整備業務に関するモニタリングは、本施設の要求水準の確保を図るために施設整備業務を構成する各業務が適切に実施されているかどうかを、後述の「2 モニタリング時期・手順」に示すとおりに行う。

### 2. モニタリングの時期・手順

施設整備業務のモニタリングの手順及び事業者と本市の役割は図表2のとおりである。ただし、モニタリング方法についての詳細は、事業者の提案により異なることも想定されるため、事業契約の締結後に策定するモニタリング実施計画書において確定する。

なお、事業者は本市のモニタリング終了後において、最終版の提出物を提出すること。

図表2 モニタリングの手順と役割

時期	事業者	本市
設計業務の着手前	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 設計業務の着手前の段階において、設計計画書、組織体制（主任設計者を明示のこと）及び要求水準確認計画書、その他要求水準書及び事業契約書に示す書類を作成の上、本市に提出する。</li><li>・ 必要な事前調査を実施する場合は、調査の着手前の段階において調査計画書を作成の上、本市に提出する。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業者から提出を受けた各種計画書等について、要求水準書及び企画提案書の内容と相違ないことを確認する。</li></ul>
基本設計業務又は実施設計業務の完了時	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 基本設計業務又は実施設計業務それぞれの完了時に、設計図書、その他要求水準書及び事業契約書に示す書類を作成の上、本市に提出する。</li><li>・ 上記の内容をとりまとめた要求水準確認報告書を本市に提出する。</li><li>・ 図面等関係資料の内容等を、自ら要求水準確認報告書を活用して照合を行った旨を本市に報告する。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業者から提出を受けた設計図書、各種報告書等について確認を行う。</li><li>・ 要求水準書と事業者が提案時に提出した企画提案書の性能項目の全てについて、要求水準確認報告書及び事業者からの報告により確認する。</li><li>・ 必要に応じて実地で立会、検査を行う。</li></ul>
建設業務の開始前	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 建設業務の開始にあたり必要とされる、要求水準書及び事業契約書に示す書類を作成の上、本市に提出するとともに、建設工事の着手条件とされている監督官庁及び関係機関に対して提出した許認可申請及び届出等を本市にも提出する（本市が</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業者から提出を受けた各種計画書等について確認を行う。</li><li>・ 建設工事の着手条件とされている監督官庁及び関係機関に対して提出した許認可申請及び届出等を事業者に</li></ul>

	申請者である場合は、本市から受領する）。	開示する（事業者が申請者である場合は、事業者から提示を受ける）。
建設業務期間中	・工事監理業務報告書等、要求水準書及び事業契約書に示す書類を作成のうえ、本市に提出する。	・事業者から提出を受けた各種計画書及び報告書等について確認を行う。 ・必要に応じて事業者が開催する工程会議に出席する。
建設業務の中間確認	・本市から中間確認の実施について求めがあった場合（支払時期に合わせた実施を想定）は、本市との協議に基づき中間確認のために必要な書類（出来高報告書を含む）を準備の上、本市に提出する。	・事業者から提出を受けた報告書等に基づき、要求水準書及び企画提案書の内容と相違ないこと、及び確認時点での出来高について、実地で立会いのうえ確認する。
建設業務の完了確認時	・建設工事完了時に完成図書、その他要求水準書及び事業契約書に示す書類を作成の上、本市に提出する。 ・上記の内容をとりまとめた要求水準確認報告書を本市に提出する。 ・事業者が合理的に必要又は適切と判断する完成検査を行う。 ・設計図書、完成図書及び工事目的物の施工状況について、要求水準確認報告書を活用し、要求水準を満たしているかどうかについて照合を行った旨を本市に報告する。	・事業者から提出を受けた各種報告書等について確認を行う。 ・事業者が実施する完成検査について、必要に応じて実地で立会う。 ・設計図書と完成図書及び本施設の状況について、要求水準を満たしているかどうか事業者に報告を求め、実地で立会いのうえ確認する。

### 3. 要求水準未達の場合の措置

#### (1) 是正要求

本市は、モニタリングの結果、要求水準未達と判断した場合は、事業者に対して、文書にて要求水準未達のは是正を行うよう通知するものとする。

事業者は、本市から是正要求を受けた場合、是正対策と是正期限を定め、その内容について本市の承諾を得て是正を行うものとする。

本市は、事業者による対応完了の通知又は是正期限の到来を受けて隨時モニタリングを行い、適切には是正が行われたかどうかを確認する。

#### (2) 選定企業の交代

本市は、事業者が是正要求に対応しなかった場合、若しくは要求水準未達が住民や利用者の人命にかかわる場合、重大な法令違反又は虚偽の報告に該当する場合、周辺環境に重大な悪影響を及ぼす場合等社会的な影響が重大な場合、当該業務の選定企業

の変更請求を事業者に請求することができる。

### (3) 契約の解除

本市は、上記のは正要求及び選定企業の交代をもってなお要求水準未達が継続していると本市が判断した場合、本事業の履行に重大な影響を及ぼす、又は及ぼす可能性のある法令違反がある場合、事業者の責めに帰すべき事由により事業者の義務の履行が不能となった場合、選定企業の交代請求に事業者が応じなかった場合、その他事業契約における契約解除事由に該当する事象が発生する場合、事業契約の全部又は一部を解除することができるものとする。契約解除の措置に係る詳細については事業契約の規定によるものとする。

### III. 維持管理業務に関するモニタリング

#### 1. 基本的な考え方

維持管理業務に関するモニタリングは、本施設の要求水準の確保を図るために維持管理業務を構成する各業務が適切に実施されているかどうかを、後述の「2. モニタリング時期・手順」に示すとおりに行う。

#### 2. モニタリングの時期・手順

維持管理業務に関するモニタリングの手順及び事業者と本市の役割は図表 3-1 のとおりである。ただし、モニタリング方法についての詳細は、事業者の提案により異なることも想定されるため、事業契約の締結後に策定するモニタリング実施計画書において確定する。

図表 3-1 モニタリング手順と役割

時期	事業者	本市
維持管理業務の開始前	<p>【初年度のみ】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・維持管理業務計画書、その他要求水準書及び事業契約書に示す書類を作成し、本市に提出する。</li><li>・日報、月次報告書、半期報告書、維持管理業務報告書等、維持管理業務に必要な記録簿の様式等を作成し、本市に提出する。</li></ul> <p>【毎年度】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・年度別維持管理業務計画書を本市に提出する。</li></ul>	<p>【初年度のみ】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・事業者から提出を受けた維持管理業務計画書について、要求水準書及び企画提案書の内容と相違ないことを確認し、承諾する。</li><li>・その他事業者から提出を受けた計画書等について、確認を行う。</li><li>・維持管理業務報告書等の様式等の内容を事業者と協議し、確定する。</li></ul> <p>【毎年度】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・事業者から提出を受けた年度別維持管理業務計画書について、要求水準書及び企画提案書の内容と相違ないことを確認する。</li></ul>
日常	<ul style="list-style-type: none"><li>・日々の業務の実施に関する日常的なモニタリングを行い、日報を作成する。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・必要に応じて事業者に日報の提出を求め、その内容を確認する。</li><li>・必要に応じて施設巡回、業務監視、事業者に対する説明要求及び立会い等を行う。</li></ul>
定期	<ul style="list-style-type: none"><li>・日報及びその他の報告事項をとりまとめ、月次報告書として本市に提出する。</li><li>・支払時期には、支払対象期間に対する業務完了届及び半期報告書を本市に提出する。</li><li>・年度の報告書として、月次報告書、半期報告書の内容をとりまとめるとともに、1年間</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・月次報告書、半期報告書、維持管理業務報告書の内容を確認し、業務実施状況の評価を行い、評価結果を事業者へ通知する。</li><li>・必要に応じて施設巡回、業務監視、事業者に対する説明要求及び立会い等を行う。</li></ul>

	の業務報告事項をとりまとめた維持管理業務報告書を本市に提出する。	
随時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市の要請に基づき、説明や現場立会いの対応を実施する。</li> <li>・維持管理業務及びサービスの提供に大きな影響を及ぼすと思われる事象が生じた場合には、直ちに本市に報告する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期モニタリングの他に、必要に応じて施設巡回、業務監視、事業者に対する説明及び立会いの要請等を行う。この結果については、定期モニタリングの結果に反映する。</li> <li>・本市が是正要求を行った場合、対策の完了を受けて確認を行う。</li> </ul>

### 3. 要求水準未達の場合の措置

#### (1) 措置の概要、流れ

本市は、維持管理業務における品質を確保するとともに、要求水準を継続的に充足することを目的として、要求水準書等に規定されている水準等を満たしていないと判断される事象（以下「要求水準未達事象」という。）が発生したときは、以下の措置を行う。

- ア 本市は、要求水準未達事象の発生を確認したときは、事業者に対し、口頭又は文書など適切な方法により是正要求を行う。事業者は、本市から是正要求を受けた場合、速やかに改善・復旧するとともに、事象発生の原因等を調査し、改善計画を提出するなど、再発防止を講ずるものとする。
- イ 本市は、上記アに基づく是正要求を行った後、事象の重大性や事業者の改善・復旧の対応等を踏まえ、要求水準未達事象のレベルを認定することができる。この場合、本市は事業者に対して、その内容を文書により通知する。
- ウ 本市は、上記イに基づき認定したレベルに応じて、減額ポイントを付与し、その合計に応じて本市から事業者へ支払う維持管理費を減額する。

なお、以下の場合は、是正要求及びレベル認定の対象とする要求水準等未達事象とはしない。ただし、以下に掲げる事由に該当するか否かの判断は、事業者が説明のための資料を準備したうえで、市が合理的裁量により行うこととする。

- ・やむを得ない事由により要求水準等未達となった場合で、かつ事前に市に連絡があり、市が承諾した場合
- ・市の責めに帰すべき事由により、要求水準等未達となった場合
- ・利用者の責めに帰すべき事由により、要求水準等未達となった場合
- ・法令等変更又は不可抗力により、要求水準等未達となった場合

#### (2) 要求水準未達事象のレベル

本市が認定する要求水準未達事象のレベルは、発生した要求水準未達事象の重大

性等を考慮し、「レベル1」、「レベル2」、「レベル3」の3段階とする。

本市は、レベルの認定にあたって、事業者の改善・復旧の対応や事象の発生頻度等を踏まえ判断することとする。

本市が予定しているレベル別の事象例を図表 3-2 に示すが、レベル別の事象の詳細については、落札者決定後に、事業者との協議の上、モニタリング実施計画書において定めるものとする。この場合において、事業期間中にあらかじめ規定のない事象が生じた際は、本市及び事業者が都度協議するものとする。

レベル1：本施設の使用にあたり軽微な支障がある場合等

レベル2：本施設の使用にあたり明らかに支障がある場合等

レベル3：本施設の使用にあたり極めて重大な支障がある場合、市の承諾なく事業契約に反する行為を行った場合、又は不法行為、虚偽の報告を行った場合等

図表 3-2 要求水準未達事象のレベル別事象例

レベル	事象例
レベル 1 本施設の使用にあたり軽微な支障がある場合等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画書等に記載された作業、点検等の未実施</li> <li>・維持管理業務の怠慢</li> <li>・維持管理業務の不備による設備の破損</li> <li>・維持管理業務の不備による設備の短期間の停止</li> <li>・必要な修繕の未実施</li> <li>・備品等の紛失</li> <li>・施設利用者等への不適切な対応</li> <li>・施設利用者からの苦情の頻発（事業者起因のもの）</li> <li>・本市や運営者との連携不備（維持管理業務に必要な連携が図られていない場合）</li> <li>・合理的な事由のない提出書類の不備、未提出（提出遅れ）</li> </ul>
レベル 2 本施設の使用にあたり明らかに支障がある場合等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・故意又は重大な過失により本市や運営者が適切に連絡を取ることができない状態の継続</li> <li>・維持管理業務の不備による設備の長期間の停止（合理的な事由がある場合を除き、事象発生から72時間以上経過した場合を対象とする）</li> <li>・法令点検の未実施</li> <li>・不衛生状態の放置</li> <li>・合理的な事由のない故障、不具合等の放置</li> </ul>
レベル 3 本施設の使用にあたり極めて重大な支障がある場合、市の承諾なく事業契約に反する行為を行った場合、又は不法行為、虚偽の報告を行った場合等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理業務に関する各種書類への虚偽の記載、報告</li> <li>・重大な法令違反</li> <li>・安全装置の不備による事故の発生</li> <li>・維持管理業務の怠慢等により発生した事故による死者、負傷者等の発生</li> <li>・情報管理の不徹底に伴う利用者等の個人情報の漏洩</li> </ul>

### (3) 減額ポイントの付与、支払額の減額措置

#### ア 減額ポイントの付与

本市は、要求水準未達事象のレベルを認定した場合、図表 3-3 に基づき減額ポイントを付与する。

また、同様の事象の繰り返しの発生を防ぐことを目的として、一定の経過期間（以下「経過期間」という。）を定め、経過期間中に同様の事象が発生し、再度本市がレベルを認定した場合には、初回よりも大きな減額ポイントを付与する。

なお、経過期間については、事業者との協議の上、モニタリング実施計画書において定めるものとする。

図表 3-3 要求水準未達事象のレベル別の減額ポイント

レベル	減額ポイントの付与条件
レベル 1	<p>ア 要求水準未達事象のレベル 1 が認定されたときは、各事象の発生 1 回につき 1 ポイントが付与される。ただし、本市がやむを得ない事由と認めるとき、要求水準未達事象が事象発生時から間もなく迅速に解消され本市が減額ポイントの付与の必要がないと判断したときは、レベルの認定のみとし、減額ポイントを付与しないことができる。</p> <p>イ 経過期間中に、同様の事象により再度レベル 1 が認定された場合は、各事象の発生 1 回につき 3 ポイントが付与される。</p>
レベル 2	<p>ア 要求水準未達事象のレベル 2 が認定されたときは、各事象の発生 1 回につき 5 ポイントが付与される。</p> <p>イ 経過期間中に、同様の事象により再度レベル 2 が認定された場合は、各事象の発生 1 回につき 15 ポイントが付与される。</p>
レベル 3	<p>ア 要求水準未達事象のレベル 3 が認定されたときは、各事象の発生 1 回につき 10 ポイントが付与される。</p> <p>イ 経過期間中に、同様の事象により再度レベル 3 が認定された場合は、各事象の発生 1 回につき 30 ポイントが付与される。</p>

#### イ 減額ポイントに基づく支払額の減額措置

本市は、支払対象期間中の減額ポイントを合計し、図表 3-4 に基づき、減額割合を算定する。本市が事業者に支払う維持管理費は、当該減額割合を乗じた金額とする。なお、減額ポイントに応じた減額割合を支払額に反映させる措置は、当該支払対象期間の維持管理費のみとし、次の支払対象期間に持ち越さないものとする。

図表 3-4 累積減額ポイント及び減額割合の考え方

支払対象期間内の減額ポイントの合計	維持管理費の減額割合
10 ポイント未満	減額なし
10 ポイント以上	<p>1 ポイントにつき 0.2% 減額            (例：合計 10 ポイントの場合は、2%            (=10 ポイント × 0.2%) 減額する。)</p>

#### (4) 選定企業の交代

本市は、維持管理業務の品質確保と継続的かつ適正な業務履行を事業者に促すための各種措置を行ったにもかかわらず、本施設の円滑な維持管理の継続に支障があると判断した際は、当該事象が発生した業務に係る選定企業の変更を請求することができ、事業者はこれに従うものとする。

#### (5) 契約の解除

本市は、維持管理業務の品質確保と継続的かつ適正な業務履行を事業者に促すための各種措置を講じても要求水準未達が継続していると判断した場合など、事業契約書に示す契約解除事由が発生した場合には、事業契約の全部又は一部を解除することができる。契約解除の措置に係る詳細については事業契約の規定によるものとする。

## 4. エネルギー使用量等に関するモニタリング

### (1) 概要

本施設で発生する光熱水費は本市が負担するものの、省エネルギーに資する維持管理業務の実施は事業者の責務である。かかる責務を果たす動機を付与することを目的に、光熱水費の抑制に配慮した適切な維持管理業務が行われているかどうかを、エネルギー使用量及び水使用量（以下「エネルギー等使用量」という。）を把握することによりモニタリングする。

### (2) ベンチマークの設定

#### ア エネルギー使用量

エネルギーの使用量は、設計完了時の BEI値<sup>1</sup>をベンチマーク値とする。

#### イ 水使用量

本施設の供用開始後、3年間の実績値の平均値を基本に、本市及び事業者の協議によってベンチマーク値を設定する。

### (3) モニタリングの方法

ベンチマーク値設定以降において、各年度のエネルギー等使用量とベンチマーク値を比較した結果を事業者は本市に報告する。各年度のエネルギー等使用量がベンチマーク値を超過した場合は、事業者は、超過原因の分析、エネルギー等使用量の削減方策等について、報告、助言等を行うものとする。

また、日常の運用の中でエネルギー等使用量の異常が確認された場合、適宜原因を分析し、日報等にて本市に報告すること。

### (4) ベンチマーク値の変更

ベンチマーク値が、施設の維持管理状況等を踏まえ、不合理になっていると本市が判断した場合、本市と事業者の協議により、ベンチマーク値を変更することができる。

---

<sup>1</sup> Building Energy Index の略。建物に設ける空気調和設備、換気設備、照明設備、給湯設備、昇降機の設計一次エネルギー消費量を地域や建物用途、室使用条件などにより定められる基準一次エネルギー消費量で除した値。

## IV. SPC 運営管理等業務に関するモニタリング

### 1. 基本的な考え方

本市は、SPC 運営管理等業務に関して、SPC が安定的かつ継続的に本事業を遂行できる状況にあるかどうかを確認する。確認方法は書類によるものを原則とするが、必要に応じ、事業者に対して聞き取り確認等を行う。

### 2. モニタリングの時期・手順

SPC 運営管理等業務に対するモニタリングの手順及び事業者と本市の役割は図表4のとおりである。ただし、モニタリング方法についての詳細は、事業者の提案により異なることも想定されるため、事業契約の締結後に策定するモニタリング実施計画書において確定する。

図表4 モニタリング手順と役割

時期	事業者	本市
業務の着手時及び履行中	<p>【初年度】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>事業契約に基づき、自ら又は委託等により実施する業務全体について配置する総括代理人や企業の名称及び役割を示した実施体制図及び事業工程表、その他要求水準書及び事業契約書に示す書類としてSPC運営管理等業務計画書を作成し、本市に提出する。</li></ul> <p>【毎年度】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>毎年度の開始までにすべての業務において実施予定の主な事項を整理した年間事業工程表を含む年度別SPC管理等業務計画書を作成し、本市に提出する。</li></ul>	<p>【初年度】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>事業者から提出された各種計画書等に基づき、業務上の指示及び報告等が業務実施企業を含む関係者全体へ確実に伝達される体制が構築されているかについて確認するとともに、事業進捗が円滑に実施されうるスケジュールとなっているかについて確認する</li></ul> <p>【毎年度】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>事業者から提出を受けた年度別SPC運営管理等業務計画書について、要求水準書及び企画提案書の内容と相違ないことを確認する。</li></ul>
事業者の株主総会及び取締役会の開催後	<ul style="list-style-type: none"><li>株主総会・取締役会の開催後、議事録又は議事要旨、その他要求水準書及び事業契約書に示す書類を作成の上、本市に提出する。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>事業者の経営における重要な意思決定がなされる株主総会や取締役会の議事録等により、事業計画で想定されていない契約の締結や、本事業と関係のない契約や業務を行っていないか等、安定的な事業の継続を阻害する意思決定がなされていないかどうかについて、確認する。</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公認会計士等による監査済みの財務書類等を本市に報告し、提出する。</li> <li>・長期収支計画を作成の上、本市に提出する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市は事業者から提出された財務書類等により事業者の財務状況を確認し、監査意見に特段問題がないかについて、確認する。</li> </ul>
定期	<ul style="list-style-type: none"> <li>・報告事項をとりまとめ、月次報告書として本市に提出する。</li> <li>・支払時期には、支払対象期間に対する業務完了届及び半期報告書を提出する。</li> <li>・年度の報告書として、月次報告書、半期報告書の内容をとりまとめるとともに、1年間の業務報告事項をとりまとめたSPC運営管理等業務報告書を本市に提出する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月次報告書、半期報告書、SPC運営管理等業務報告書の内容を確認し、業務実施状況の評価を行い、評価結果を事業者へ通知する。</li> <li>・必要に応じて施設巡回、業務監視、事業者に対する説明要求及び立会い等を行う。</li> </ul>
随時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市の要請に基づき、説明や現場立会いの対応を実施する。</li> <li>・業務に大きな影響を及ぼすと思われる事象が生じた場合には、直ちに本市に報告する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期モニタリングの他に、必要に応じて業務監視、事業者に対する説明及び立会いの要請等を行う。この結果については、定期モニタリングの結果に反映する。</li> <li>・本市が是正要求を行った場合、対策の完了を受けて確認を行う。</li> </ul>

### 3. 要求水準未達の場合の措置

#### (1) 是正要求

モニタリングにより、事業者の事業収支等の財務状況に関して当初の事業収支計画の内容と大きく乖離する事実を確認した場合、本市以外と締結する契約の内容について本事業を円滑に実施することを阻害する事実を確認した場合、又はその他本事業を実施するにあたり本市と事業者の信頼関係を毀損しうる事象が発生していると認められる場合、本市は、事業者に直ちに是正を行うよう書面により是正要求を行う。

事業者は、本市から是正要求を受けた場合、是正対策と是正期限を定め、その内容について本市の承諾を得て是正を行うものとする。

本市は、事業者による対応完了の通知又は是正期限の到来を受けて隨時モニタリングを行い、適切に是正が行われたかどうかを確認する。

#### (2) 選定企業の交代

本市は、SPC運営管理等業務の品質確保と継続的かつ適正な業務履行を事業者に促すための各種措置を行ったにもかかわらず、本事業の円滑な継続に支障があると判断した際は、当該事象が発生した業務に係る選定企業の変更を請求することができ、事業者はこれに従うものとする。

### (3) 契約の解除

本市は、是正要求の手続を踏まえてもなお事業収支等の財務状況のは正が継続的に確認できない場合又は繰り返し同様の事態が発生する場合、事業者の要求水準未達を理由とした契約の解除を行うことができる。

## V. 事業終了時における対応

### 1. 基本的な考え方

事業者は、要求水準書に定めるとおり、本市に対し引継ぎを行う。本市は引継ぎ内容について事業者に報告を求める。

### 2. モニタリングの時期・手順

- (1) 本市と事業者は、事業期間終了前に十分な期間を設けて事業期間終了時の本施設の取扱いについて、協議を開始する。協議の開始時期については事業者の提案に基づき本市と協議のうえ決定する。
- (2) 事業者は、事業終了時の1年前までに建物劣化調査等を実施の上、建物劣化調査報告書を本市に提出する。
- (3) 本市は、上記(2)の報告内容について確認を行う。
- (4) 本市及び事業者は、上記(3)による確認の内容に基づき、必要に応じて協議する。
- (5) 事業者は、要求水準や事業契約等の内容を満たすよう、事業終了時までに、協議の結果を反映した修繕を行うほか、要求水準書及び事業契約において定められる必要な資料を準備し、本市の確認等を受ける。